

# 西夏区推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大行政执法决定法制审核制度实施方案

为贯彻落实中共中央、国务院《法治政府建设实施纲要(2015--2020年)》精神，深入推进依法行政，加快建设法治政府，按照国务院和自治区政府有关文件精神，依据《银川市推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大行政执法决定法制审核制度实施方案》，结合我区实际，制定本实施方案。

## 一、总体要求

### (一) 指导思想

全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中全会精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以推进行政执法透明化、规范化、法治化为着力点，坚持问题导向，健全执法制度，完善执法程序，创新执法方式，加强执法监督，提高执法效能，改善执法服务，保障行政机关全面履行执法职责，促进严格规范公正文明执法，维护人民群众根本利益，推动形成职责明确、依法行政的政府治理体系，为2020年依法治国基本方略全面落实，法治政府基本建成奠定扎实基础。

### (二) 基本原则

**1.坚持依法规范。**全面履行法定职责，确保法律法规规章严格实施，规范办事流程，明确岗位职责，不在法律法规规章外影

响公民、法人和其他组织行使权利，不增加群众办事的条件、环节等负担，防止行政不作为、乱作为。

**2.坚持执法为民。**牢固树立以人民为中心理念，贴近群众，方便群众及时获取执法信息、便捷办理各种手续、有效监督执法活动，把人民满意作为评价执法工作的最高标准，防止执法扰民、执法不公。

**3.坚持务实高效。**聚焦执法实践需要，面向基层，切实解决实际问题，便于执法人员操作，切实提高执法效率，防止程序繁琐，力戒形式主义。

**4.坚持统筹协调。**统筹推进行政执法各项制度建设，找准工作的结合点和着力点，加强资源整合、信息共享，做到各项制度有机衔接、高度融合，防止另起“炉灶”、重复建设。

**5.坚持改革创新。**在确保统一规范的基础上，鼓励、支持、指导各级各部门因地制宜，解放思想，更新理念，大胆实践，不断探索创新工作新机制，提高执法科技化水平，防止照搬照抄，不切实际。

### **(三) 工作目标**

两镇及各行政执法部门在行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费、行政确认、行政检查、行政给付等行政执法行为中全面推行行政执法公示、执法全过程记录、重大行政执法决定法制审核制度(以下简称三项制度)，整体提升公正文明执法的能力和水平，大幅提高行政执法的社会满意度。

**1.信息透明。**行政执法信息公示制度机制健全，行政执法信息依法依规及时准确公开，行政执法信息逐步实现互通共享，方便群众获取，便于群众监督。

**2.全程留痕。**行政执法过程事实清楚，证据确实充分，责任清晰明确，案卷规范完整，实现执法全过程留痕和可回溯管理。

**3.决定合法。**实现重大执法决定合法性审查全覆盖，确保执法决定合法有效，违法或不当行政行为明显减少，行政复议纠错率和行政诉讼败诉率明显下降。

## **二、任务措施**

### **(一) 全面推行行政执法公示制度**

**1.加强事前公开。**两镇及各行政执法部门要结合政府信息公开、权力和责任清单公布，在门户网站和办事大厅、服务窗口等场所做到公开行政执法主体、人员、职责、权限。建立完善随机抽取检查对象、随机选派执法检查人员、向社会公开抽查结果的“双随机、一公开”抽查机制，制定发布随机抽查事项清单，建立健全市场主体名录库和执法检查人员名录库，制定随机抽查工作细则的“一单两库一细则”。公开随机抽查事项清单、依据、程序、监督方式和救济渠道等信息，健全公开工作机制，实行动态调整。编制并公开各类行政执法流程、服务指南，方便群众办事。

**2.规范事中公示。**行政执法人员从事执法活动，要佩带或者出示能够证明执法资格的执法证件，出示有关执法文书，做好告知说明工作。服务窗口要明示工作人员岗位工作信息及事项办理

过程中进度查询、投诉举报、咨询服务等信息。

**3.推动事后公开。**两镇及各行政执法部门要制定并健全行政执法决定公开机制，明确公开的范围、内容、方式、时限和程序，完善公开信息的审核、纠错和监督机制。“双随机”抽查情况及查处结果及时向社会公布，接受群众监督。在公示行政处罚、行政强制、行政征收决定和行政检查等结果时，加强对行政管理相对人个人身份证号、电话、住址等个人隐私保护。

**4.建立行政执法统计年报制度。**两镇及各行政执法部门要于每年1月20日前公开本部门上年度行政执法总体情况有关数据，并报政府法制部门。

## **(二) 全面推行行政执法全过程记录制度**

**1.规范文字记录。**两镇及各行政执法部门要把行政执法文书作为全过程记录的基本形式，根据执法行为的种类、性质、流程等，规范执法文书的制作，重点规范执法程序的记录、相关笔录的制作、调查的事实及证据记录、执法依据、权利告知等文字记录，推行执法文书电子化，制定执法案卷标准，重点规范案卷装订或订的内容，包括提出、受理、内部讨论、决定、复议者诉讼等材料，确保执法文书和案卷完整准确，便于监督管理。执法文书案卷中规范行政裁量权的文字记录，要记录说明裁量基准适用情况和理由。

**2.规范音像记录。**两镇及各行政执法部门要建立健全执法音像记录管理制度，对执法音像记录的设备配备、使用规范、记录

要素、存储应用、监督管理等进行明确和细化。对涉及国家秘密、工作秘密、商业秘密和个人隐私的音像记录资料，要按照保守秘密、保护隐私和信息安全有关规定进行管理。要明确音像记录要素。对现场检查、随机抽查、调查取证、证据保全、听证、行政强制、送达等容易引发争议的行政执法过程，要进行音像记录。对直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法场所，要推行全过程音像记录。要编制《音像记录事项清单》，明确音像记录的关键环节、记录方式以及应进行全过程音像记录的现场执法活动和执法场所。

**3.严格记录归档。**两镇及各行政执法部门要在全过程记录制度中专门对执法案卷管理作出规定，重点规范行政许可、行政处罚、行政强制案卷标准。要按照法律法规和档案管理制度规定，将执法全过程记录资料归档保存；没有相关规定的，根据容易引发行政争议的程度，结合行政诉讼时效，分类确定归档保存形式和期限，其中音像记录的存储按照相对集中、确保安全、方便调用、可回溯管理的原则进行确定。同时积极探索“一户式”集中储存，要依托信息技术实现对同一执法对象的文字记录和音像记录等执法记录的集中储存，逐步实现对文字记录和音像记录的数字化归档管理，形成业务流程清晰、数据链条完整的执法全过程记录档案。

**4.强化记录实效。**两镇及各行政执法部门要加强记录资料信息的调阅审核，保证在执法决定作出前各环节审核文字记录资料

的同时，可调阅相应的音像记录资料。要加强记录资料信息的事后分析应用，在行政决策、事后监管、案卷评查、执法监督、舆情应对、争议处理和健全社会信用体系等工作中，要善于统计分析记录资料信息，发现执法薄弱环节，持续改进执法工作，依法公正维护执法人员和行政相对人的合法权益，充分发挥全过程记录实效。

### **(三) 全面推行重大执法决定法制审核制度**

**1.落实审核主体。**两镇及各行政执法部门法制机构负责本单位的法制审核工作。要配备和充实政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景工作人员调整充实到法制审核岗位，一般不少于2名。未设置法制科室的各行政执法部门，要确定相应机构、人员具体负责重大执法决定法制审核工作，并保持人员相对稳定。要建立定期培训制度，提高法制审核人员的法律素养和业务能力。要充分发挥法律顾问在法制审核中的作用，必要时由法律顾问出具法律意见书，对不尽职尽责或出现重大失误的要坚决予以解聘。

**2.确定审核范围。**结合行政执法行为类别、金额、对当事人人身、财产权利有重大影响、社会影响等情形，确定重大执法决定的范围，并建立重大执法决定法制审核目录清单。

**3.明确审核内容。**两镇及各行政执法部门要针对不同行政执法行为，明确具体审核内容，重点审核执法主体、管辖权限、执法程序、事实认定、行政裁量权运用和法律适用等情形。

**4.细化审核程序。**根据重大执法决定的实际情况，编制重大行政执法决定法制审核流程图，明确法制审核送审材料，规范法制审核工作方式和处理机制，规定法制审核时限，并将法制审核书面意见入卷归档，确保重大执法决定经得起行政复议和行政诉讼的检验。

**5.明确审核责任。**坚持“谁执法、谁负责”“谁审核、谁把关”的原则，明确执法承办机构和负责法制审核机构的责任划分。两镇及各行政执法部门主要负责人是落实法制审核职责的第一责任人，承办机构对送审材料的真实性、准确性、来源的合法性负责，负责法制审核的机构对合法性审查负责。承办机构的承办人员、负责法制审核的机构的审核人员以及审批行政执法决定的负责人因不履行或者不正确履行职责，导致行政执法决定错误，情节严重的，依法追究相关人员责任。

### 三、组织实施

**（一）加强组织领导。**西夏区政府成立由区长任组长，副区长任副组长，政府法制办、编办、经发局、财政局、人社局及两镇、各行政执法部门主要负责同志为成员的推行行政执法“三项制度”工作领导小组，领导小组办公室设在法治政府建设办公室（法制办），具体负责日常工作。名单如下：

组 长：刘 虹 西夏区政府区长

副组长：谢乐军 西夏区委常委、西夏区政府副区长

马黎刚 西夏区委常委、西夏区政府副区长

侯自强	西夏区政府副区长
杨冬燕	西夏区政府副区长
张杰	西夏区政府副区长
姜永	西夏区政府副区长
马秀英	西夏区政府副区长
成 员：陈学忠	西夏区政府办公室主任
祁凤玲	西夏区编办主任
韩刚	西夏区政府法制办主任
周建红	西夏区经发局局长
吴素娟	西夏区财政局局长
高峰	西夏区司法局局长
涂焕应	西夏区教育局局长
侯小成	西夏区科技局局长
马志强	西夏区民族宗教局局长
唐慧明	西夏区民政局局长
田晓霞	西夏区人社局局长
戴凤琴	西夏区卫计局局长
李芳	西夏区审计局局长
胡继宁	西夏区统计局局长
蒋新泽	西夏区林业和葡萄产业局局长
马宏军	西夏区建设交通局局长
吕淑华	西夏区农牧水务局局长



何曼丽 西夏区文体旅游局局长  
王鉴之 西夏区商贸物流与经合局局长  
孙业峰 西夏区工信局局长  
陈 钢 西夏区安监局局长  
孙春芳 西夏区政协副主席、城市管理综合执法局长  
王春侠 西夏区行政审批服务中心主任  
孙 羽 西夏区镇北堡镇镇长  
周德强 西夏区兴泾镇镇长

两镇及各行政执法部门也要成立相应组织，明确责任领导及负责人。两镇及各行政执法部门要有效落实管理职责，做好本单位本部门全面推行“三项制度”组织实施工作，确定工作有方案、部署有进度、推进有标准、结果有考核。政府法制部门要发挥综合协调作用，相关部门各负其责，积极配合。

**（二）细化工作指导。**政府法制办要加强对“三项制度”工作的指导，指导研究工作方案，开展工作交流，及时解决工作中遇到的困难和问题。积极稳妥推进行政执法“三项制度”工作有序开展。

**（三）明确时间节点。**两镇及各行政执法部门要结合各自工作实际，制定推行行政执法“三项制度”工作方案，并于2018年10月25日前报政府法制办备案。两镇及各行政执法部门在10月25日前完成制定推行行政执法“三项制度”工作有关清单、服务指南、流程图工作，报政府法制办备案。

**（四）保障经费投入。**保障行政执法部门依法履职所需的执法装备、经费。逐步将执法音视频记录设备和执法信息化设备纳入政府采购目录。严格执行罚缴分离的“收支两条线”管理制度，严禁收费罚没收入同部门利益直接或者变相挂钩。

**（五）加大宣传。**两镇及各行政执法部门要结合法治政府示范创建活动，积极通过政府外网等新闻媒体对本部门推行行政执法“三项制度”工作进行全方位、多形式、多角度宣传，深化“三项制度”工作氛围。要建立信息报送制度，及时将本部门推行行政执法“三项制度”工作情况报政府法制办。

**（六）注重队伍建设。**两镇及各行政执法部门要加强行政执法人员思想道德和素养教育，着力提升执法人员业务能力，打造政治坚定、作风优良、纪律严明、廉洁务实的执法队伍。要加强行政执法人员资格管理，全面建立行政执法人员和法制审核人员数据库，未经行政执法资格考试或者考试不合格的人员，一律不得从事行政执法工作。

**（七）强化考核评价和督促检查。**两镇及各行政执法部门要切实建立推行行政执法“三项制度”落实台帐。西夏区法治政府建设办公室要对两镇及各行政执法部门推进情况开展定期不定期督促检查，对工作开展落实不力的，要及时督促整改、对工作中出现问题造成不良后果的单位及人员要通报批评，依法依规问责，并将督查情况纳入年底考核。

附件：《银川市行政执法全过程记录办法》  
《银川市重大行政执法法制审核办法》  
《银川市行政执法公示办法》

# 银川市行政执法公示办法

## 第一章 总则

**第一条（目的与依据）** 为规范和监督行政执法行为，促进行政执法公开透明，维护公民、法人和其他组织的合法权益，加快建设法治政府，依据《银川市法治政府建设实施方案（2016—2020年）》和《银川市推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大行政执法决定法制审核制度实施方案》，结合本市实际，制定本办法。

**第二条（概念解释）** 本办法所称行政执法公示，是指行政执法部门通过一定载体和方式，依法将本部门行政执法信息向社会公开，接受社会监督的行为。

**第三条（适用对象）** 本市行政区域内行政执法部门（包括法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织，以及依法受行政执法机关委托从事行政执法活动的组织）的行政执法公示工作，应当遵守本办法。

**第四条（适用范围）** 本办法适用于全市行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政检查、行政收费、行政给付、行政确认等行政执法活动。

**第五条（责任主体）** 市、县（市）区人民政府法制工作机构负责指导、协调、监督本行政区域内行政执法公示工作。

市、县（市）区人民政府所属行政执法部门负责本部门行政执法公示工作，其法制工作机构具体负责指导、协调、监督工作。

## 第二章 公示原则

**第六条（公示原则）** 行政执法公示应当遵循合法、及时、准确、便民的原则。

**第七条（公示范围）** 行政执法信息以公开为原则，下列情形除外：

（一）涉及国家秘密，或可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的信息；

（二）涉及商业秘密的信息；

（三）涉及自然人身份证号码、住所、肖像、电话号码、财产状况等个人隐私的信息；

（四）行政执法部门内部管理信息以及处于讨论、研究或审查过程中的信息；

（五）法律、法规规定的其他不宜公开的信息。

**第八条（审查机制）** 行政执法部门应当建立行政执法信息公开的审查机制，行政执法信息公开前均应经过审查。经审查，属于不予公开情形的行政执法信息，按照下列规定进行：

（一）行政执法部门按照本办法第七条第（一）项的规定，决定不予公开相关信息的，审查后应注明理由，留存书面材料备查；

（二）对本办法规定第七条第（二）、（三）项规定的信息，经权利人同意公开或者行政执法部门认为不公开可能对公共利

益造成重大影响的，经行政执法部门主要负责人批准，可以予以公开；

（三）本办法第七条第（四）项规定的信息，经行政执法部门主要负责人批准，可以予以公开。

### 第三章 公示内容

**第九条（事前公开）** 各行政执法部门应主动公开以下内容：

（一）行政执法部门主要职责；

（二）行政执法主体和行政执法人员信息：行政执法主体信息包括名称、法定代表人、办公地址、联系方式等内容；行政执法人员信息包括持证执法人员的姓名、单位、证件编号、执法类别、执法区域等内容；

（三）《行政执法事项清单》，明确行政执法主体、事项名称、执法行为类别、依据、实施主体和责任主体等内容；

（四）各类行政执法流程图，明确具体操作流程，编制行政执法服务指南，明确事项名称、设定依据、实施机构、实施主体、受理条件、申请材料、办理流程、承诺时限、审查方式、监督方式、救济渠道、投诉举报方式和途径、办理时间、办理地点、咨询电话等内容；

（五）《随机抽查事项清单》，明确抽查主体、依据、对象、内容、比例、方式、频次等内容；

（六）《行政收费目录清单》，明确收费项目、收费依据（批准机关及文号）、收费对象、收费范围、收费标准、投诉电话等

内容；

（七）行政执法自由裁量基准；

（八）监督方式和救济渠道；

（九）法律、法规规定的其他应当主动公示的行政执法信息。

**第十条（事中公示）** 行政执法人员从事行政执法活动，应主动公示以下内容：

（一）行政执法证件；

（二）行政执法文书，告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容，特别是救济的权利、程序、渠道等信息；

（三）各级行政执法部门的办事大厅、服务窗口等固定办事场所要明示工作人员单位、姓名、职务和服务事项等信息；

（四）法律、法规规定的其他应当主动公示的行政执法信息。

**第十一条（事后公开）** 各行政执法部门应就行政执法结果公开以下内容：

（一）行政执法决定文书文号、案件名称；

（二）行政相对人姓名、企业或其他组织的名称、法定代表人姓名；

（三）违反法律、法规或规章的主要事实摘要；

（四）行政执法行为的种类、依据和结果；

（五）作出行政执法决定的行政执法部门名称和日期；

（六）法律、法规规定的其他应当主动公示的行政执法信息。

#### **第四章 公示载体和时限**

**第十二条（公示载体）** 按照“谁执法、谁公开”的原则，以网络平台为主要载体，以新闻媒体、办公场所等为补充，探索建立执法办案系统与行政执法信息公示平台的数据交换机制。

（一）网络平台主要包括政府和部门门户网站、银川市公共信用信息平台、政务公开网站、微信、微博、手机客户端等现代化信息传播手段；

（二）新闻媒体主要包括新闻发布会、听证会、座谈会、报刊、广播、电视等；

（三）办公场所主要包括办事大厅、服务窗口的电子显示屏、触摸屏、信息公开栏、公共查阅室、资料索取点、咨询台等；

（四）其他方式。

**第十三条（公示时限）** 行政执法决定（结果）公示应当及时、客观、准确、便民。

（一）新公布、修改、废止法律、法规、规章和规范性文件或者部门机构职能调整等情况引起行政执法公示内容发生变化的，行政执法机关应当自有关法律、法规、规章和规范性文件生效、废止或者部门机构职能调整之日起 20 个工作日内更新相关公示内容；

（二）各类行政执法决定（结果）应当自该信息形成或者变更之日起 7 个工作日内予以公开；

（三）按照“双随机”抽查规范事中事后监管的要求，对抽查结果正常的市场主体，自抽查结束之日起 20 个工作日内向社



会公示；对抽查有问题的市场主体，区分情况依法作出处理并向社会公示；

（四）法律、法规、规章对公开的时限另有规定的，从其规定。

**第十四条（撤销、变更的公示）** 行政执法行为因行政复议或者行政诉讼而变更、撤销或被确认违法的，应当在行政执法行为被变更、撤销或被确认违法之日起7个工作日内，将变更、撤销或被确认违法的信息公示。

## 第五章 监督保障

**第十五条（职责分工）** 各行政执法部门负责本部门的行政执法公示工作的培训、指导、管理、监督等工作。各级人民政府法制机构负责对各执法部门行政执法公示工作进行考评和督察。

**第十六条（责任追究）** 行政机关具有下列情形之一的，由上级行政机关或者有关部门责令改正，逾期不改正的通报批评；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）不履行行政执法公示义务的；
- （二）不准确、不完整公示行政执法信息的；
- （三）不及时更新或更正行政执法公示信息的；
- （四）公示不应当公示的行政执法信息的；
- （五）违反本办法的其他行为。

## 第六章 附则

**第十七条（解释权）** 本办法由银川市人民政府办公厅（法制办）负责解释。

**第十八条（遵照执行）** 各县（市）区、市直各部门开展行政执法公示工作，遵照本办法规定执行。

**第十九条（生效与实施）** 本办法自公布之日起实施，有效期五年。相关法律、法规另有规定的，依照法律、法规执行。

# 银川市行政执法全过程记录办法

## 第一章 总则

**第一条（目的与依据）** 为推进行政执法全过程记录制度建设，规范行政执法程序，促进行政执法部门严格、规范、公正、文明执法，保障公民、法人和其他社会组织合法权益，依据《银川市法治政府建设实施方案（2016—2020年）》和《银川市推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大行政执法决定法制审核制度实施方案》，结合本市实际，制定本办法。

**第二条（概念解释）** 本办法所称行政执法全过程记录，是指行政执法部门及其执法人员通过文字、音像等记录方式，对执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等行政执法整个过程进行跟踪记录的活动。

**第三条（适用对象）** 本市行政区域内行政执法部门（包括法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织，以及依法受行政执法部门委托从事行政执法活动的组织）的行政执法全过程记录工作，应当遵守本办法。

**第四条（适用范围）** 本办法适用于全市行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政检查、行政收费、行政给付、行政确认等行政执法活动。

**第五条（实施方式）** 行政执法全过程记录制度通过以下三种方式实现：

（一）文字记录方式：向当事人出具的行政执法文书、调查取证相关文书、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、内部程序审批表、送达回证等书面记录；

（二）音像记录方式：对一般的行政执法现场检查、抽查、调查取证等执法活动使用执法记录仪、摄像机、照相机等设备进行全程录音录像；

（三）探索研发执法记录信息平台，对行政执法案件进行信息化管理，逐步实现全程录入、网上流转、网上审批、网上统计评查、网上监督归档等功能。

文字与音像记录方式可同时使用，也可分别使用，本办法另有规定的按规定执行。

**第六条（责任主体）** 市、县（市）区人民政府法制工作机构负责指导、协调、监督本行政区域内行政执法全过程记录工作。

市、县（市）区人民政府所属行政执法部门负责本部门行政执法全过程记录工作，其法制工作机构具体负责指导、协调、监督工作。

**第七条（记录原则）** 行政执法全过程记录应当遵循合法合规、全面准确、科学统筹、合理配置的原则。

## 第二章 全过程记录内容、方式、程序

### 第一节 文字记录

**第八条（调查取证）** 行政执法人员应在相关调查笔录中对执法人员数量、姓名、执法证件编号及出示情况进行文字记录，并由当事人或有关在场人员签字或盖章。对调查取证过程进行同步音像记录，并告知当事人。

**第九条（权利告知）** 行政执法人员在执法过程中对告知行政相对人陈述、申辩、申请回避、听证等权利的方式应进行记录。

**第十条（记录方式）** 调查、取证可采取以下方式进行文字记录：

（一）询问当事人或证人，应制作询问笔录等文书；

（二）向有关单位和个人调取书证、物证的，应制作调取证据通知书、证据登记保存清单等文书；

（三）现场检查（勘验）等，应制作现场检查（勘验）笔录等文书；

（四）抽样的，应制作抽查取样通知书及物品清单等文书；

（五）听取当事人陈述和申辩的，应制作权利义务告知书、陈述申辩笔录等文书；

（六）举行听证会的，应依照听证的规定制作听证全过程记录文书；

（七）指定或委托法定的鉴定机构出具鉴定意见的，鉴定机构应出具鉴定意见书等文书；

(八) 法律、法规和规章规定的其他调查方式。

上述文书均应由行政执法人员、行政相对人及有关人员签字或盖章。

当事人或有关人员拒绝接受调查和提供证据的，行政执法人员应进行记录。

**第十一条（现场记录）** 行政执法部门采取现场检查（勘验）、抽样调查和听证取证方式的，应同时进行音像记录，不适宜音像记录的除外。采取其他调查取证方式的，可根据执法需要进行音像记录。

**第十二条（执法决定）** 行政执法部门作出行政执法决定后，应对当事人履行行政决定的情况进行文字记录。

依法应责令改正的，应按期对改正情况进行核查并进行文字记录，可根据执法需要进行音像记录。

**第十三条（当事人陈述、申辩）** 当事人进行陈述、申辩的，行政执法部门应对当事人的陈述、申辩中提出的事实、理由和证据，陈述、申辩内容复核及处理意见进行记录。

## 第二节 音像记录

**第十四条（适用原则）** 行政执法人员应当按照本办法之规定配备、使用音像记录设备，在现场执法活动时，对直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法场所进行全过程音像记录。

**第十五条（配置要求）** 行政执法部门根据本部门实际工作需要，秉承节俭、效率的原则自行配备音像记录设备。

**第十六条（配置管理）** 行政执法部门应当在本部门内部配备专用电脑等存储设备对现场执法音像资料进行传输、存储、管理，并确定专职管理人员。

**第十七条（使用范围）** 有下列情形之一的，行政执法人员应进行全过程记录：

（一）对违反法律、法规行为进行当场询问、检查、处置、处罚的；

（二）采取现场勘验、检查、搜查、扣押、扣留、收缴等措施的；

（三）行政管理领域内的排除妨害、恢复原状和强制停止施工、停止使用、停产停业等行政强制执行；

（四）处置突发性事件、群体性事件；

（五）遇有拒绝、阻碍行政执法人员依法执行公务或者有其他侵害行政执法人员合法权益行为时；

（六）其他应当进行全过程记录的情形。

**第十八条（使用例外）** 有下列情形之一的，行政执法人员可以不使用音像记录设备：

（一）举报人、证人、被侵害人等明确要求的；

（二）在明文规定禁止使用录音录像设备的公共场所无法使用的；

(三) 涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的;

(四) 不属于重大、紧急情况可不进行全过程记录, 但本行业上级主管部门另有规定的除外;

(五) 其他因特殊情况不能使用的。

**第十九条 (配备比例)** 行政执法部门配备执法记录仪或者手持执法终端, 应当符合以下配备比例要求 (行政执法部门分类见附件):

(一) A类配备标准: 适用于执法人员、执法任务和音像记录执法环节多的行政执法部门, 原则上每二名执法人员不低于一台;

(二) B类配备标准: 适用于执法人员、执法任务和音像记录执法环节较多的行政执法部门, 原则上每三名执法人员不低于一台;

(三) C类配备标准: 适用于执法人员、执法任务和音像记录执法环节较少的行政执法部门, 原则上每五名执法人员不低于一台。

**第二十条 (使用要求)** 行政执法人员应按照规定规范使用执法记录仪:

(一) 行政执法人员佩带执法记录仪时, 应当按照本行政执法部门规定着装, 并将执法记录仪固定, 确保拍摄的执法画面连贯、清晰、完整。

(二) 执法记录仪应当自执法活动开始时启用, 至执法活动结束时停止。因故未使用执法记录仪或记录不完整的,



行政执法人员必须在执法活动结束后及时制作工作情况说明，注明无法使用的原因和依据，报本单位负责人审核后，交由本单位执法记录仪管理员留存备案。

（三）行政执法人员在执法活动结束后一个工作日内应当将执法记录信息移交本单位管理人员进行集中管理，并在移交登记上签名，任何人不得私自复制、转存、删除、修改执法记录信息。

（四）本单位管理人员应当将执法记录信息复制到专用存储电脑，以行政执法人员的姓名加案由的形式命名文件，并将执法记录仪存储卡内的执法记录信息删除。

相关部门需要使用音像记录资料的，应当经记录保存单位负责人批准，按照影音资料审查与认定的有关要求，制作成光盘，并制作文字说明材料，注明制作人、提取人、提取时间等信息。光盘、文字资料等应当附卷或者按照规定随案移送。

**第二十一条（存储管理）** 执法现场影音资料的储存和使用应当遵守以下规定：

（一）现场执法影音资料的保存期限一般不得少于三年。有下列情形之一的，应当长期保存：

- 1.作为行政、刑事案件证据使用的；
- 2.当事人或者现场其他人员有阻碍执法、妨害公务行为的；
- 3.处置重大突发事件、群体性事件的；
- 4.当事人提出信访、申诉、复议、诉讼、复核、国家赔偿的；

5.其他重大、疑难、复杂的情况或行政执法部门认为应当长期保存的。

(二)因工作需要调阅、复制本单位采集的现场执法影音资料的,应当经单位负责人批准。

(三)纪检、法制、信访等部门因案件审核、执法监督、核查信访投诉等工作需要,可以直接调阅行政执法部门的现场执法影音资料,相关部门应当予以配合。

(四)因调阅、复制现场执法影音资料发生争议的,报请同级人民政府法制工作机构协调解决。

### **第三章 监督保障**

**第二十二条(职责分工)** 各行政执法部门负责本部门的行政执法全过程记录工作的培训、指导、管理、监督等工作。各级人民政府法制工作机构负责对各执法部门行政执法全过程记录工作进行考评和督察。

**第二十三条(责任追究)** 行政执法部门在执法过程中违反本实施办法,按照相关规定予以处理。

### **第四章 附则**

**第二十四条(解释权)** 本办法由银川市人民政府办公厅(法制办)负责解释。

**第二十五条（遵照执行）** 各县（市）区、市直各部门开展行政执法全过程记录工作，遵照本办法规定执行。

**第二十六条（生效与实施）** 本办法自公布之日起实施，有效期五年。相关法律、法规另有规定的，依照法律、法规执行。

附件：

## 配备执法记录仪或手持执法终端 的行政执法部门分类

**A类（每二名执法人员不低于一台）：**

市公安局、人社局、国土局、环保局、住建局、交通局、农牧局、文广局、卫计委、市场监管局、安监局、综合执法监督局、民委、体旅局、林业局

**B类（每三名执法人员不低于一台）：**

市发改委、教育局、民政局、司法局、财政局、商务局

**C类（每五名执法人员不低于一台）：**

市工信局、科技局、统计局、地震局、规划局、水务局、审计局、行政审批服务局、住房公积金中心、银西防护林

# 银川市重大行政执法决定法制审核办法

## 第一章 总则

**第一条（目的与依据）** 为加强对重大行政执法行为的监督，进一步规范行政执法决定法制审核工作，依据《银川市法治政府建设实施方案（2016—2020）》和《银川市推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大行政执法决定法制审核制度实施方案》，结合本市实际，制定本办法。

**第二条（概念解释）** 本办法所称重大行政执法决定法制审核，是指行政机关、法律法规授权的组织（以下简称行政执法部门）在作出重大行政执法决定之前，由该行政执法部门负责法制工作的机构（以下统称法制机构）对其合法性、适当性进行审核的活动。

受委托组织在委托范围内作出重大行政执法决定前，由委托机关的法制机构进行审核。

**第三条（适用对象）** 本市行政区域内行政执法部门（包括法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织，以及依法受行政执法部门委托从事行政执法活动的组织）的行政执法决定法制审核工作，应当遵守本办法。

**第四条（适用范围）** 本办法适用于全市行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政检查、行政收费等行政执法活动。

**第五条（责任主体）** 市、县（市）区人民政府法制工作机构负责指导、协调、监督本行政区域内重大行政执法决定法制审核工作。

市、县（市）区人民政府所属行政执法部门负责本部门重大行政执法决定法制审核工作，其法制工作机构具体负责指导、协调、监督工作。

**第六条（审核原则）** 法制审核应当坚持合法适当、及时高效、集体决策的原则。

**第七条（审核要求）** 法制审核是作出重大行政执法决定的必经程序和重要依据，未经法制审核或者经法制审核未通过的，行政执法部门不得作出重大行政执法决定。

## 第二章 重大行政执法决定类型

**第八条（行政处罚类）** 行政执法部门拟作出下列行政处罚行为的，属于重大行政执法决定：

- （一）责令停产停业；
- （二）吊销许可证或者执照；
- （三）较大数额罚款；
- （四）较大数额没收财产；
- （五）行政拘留；

（六）法律、法规、规章、规范性文件规定以及行政机关认为的其他重大行政处罚事项。

本条所称较大数额，是指对非经营活动中，公民的违法行为处以一千元以上的罚款，法人或者其他组织的违法行为处以一万元以上的罚款；在经营活动中，公民的违法行为处以五千元以上的罚款，法人或者其他组织的违法行为处以二万元以上的罚款的。

**第九条（行政许可类）** 行政执法部门拟作出下列行政许可行为的，属于重大行政执法决定：

- （一）适用听证的；
- （二）通过招标、拍卖等方式决定的；
- （三）法律、法规、规章、规范性文件规定以及行政机关认为的其他重大行政许可事项。

**第十条（行政强制类）** 行政执法部门拟作出下列行政强制行为的，属于重大行政执法决定：

- （一）查封经营场所使法人或者其他组织的生产经营活动、工作难以正常进行的行政强制措施；
- （二）扣押许可证或者执照使法人或者其他组织的生产经营活动、工作难以正常进行的行政强制措施；
- （三）强制拆除建筑物、构筑物的行政强制执行；
- （四）取缔、关闭等造成法人或者其他组织的生产经营活动、工作难以正常进行的行政强制执行；
- （五）限制公民人身自由的；
- （六）法律、法规、规章、规范性文件规定以及行政机关认为的其他重大行政强制事项。

**第十一条（行政征收类）** 行政执法部门拟作出下列行政征收行为的，属于重大行政执法决定：

（一）国有土地上房屋征收；

（二）集体土地及房屋征收；

（三）社会抚养费征收；

（四）法律、法规、规章、规范性文件规定以及行政机关认为的其他重大行政征收事项。

**第十二条（行政检查类）** 行政执法部门拟作出下列行政检查行为的，属于重大行政执法决定：

（一）拟派出进行检查的本单位执法人员达五人及以上，或超出本单位执法人员总数的三分之一的；

（二）不同的行政执法部门联合进行检查的；

（三）法律、法规、规章、规范性文件规定以及行政机关认为的其他重大行政检查事项。

**第十三条（行政收费类）** 行政执法部门拟作出下列行政收费行为的，属于重大行政执法决定：

（一）新增或减少设立行政收费项目；

（二）提高或降低行政收费标准；

（三）法律、法规、规章、规范性文件以及行政机关认为的其他重大行政收费事项。

**第十四条（审核标准）** 行政执法部门可结合本部门工作实际，适当扩大行政执法决定审核范围。



### 第三章 法制机构与审核人员

**第十五条（审核分工）** 行政执法部门应当设立法制机构，负责本单位重大行政执法决定的法制审核工作。对不具备设立法制机构条件的，由行政执法部门根据本部门实际，确定人员负责行政执法决定的法制审核工作。

**第十六条（审核人员）** 行政执法部门应为法制机构配备和充实政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景并为法制审核工作任务相适应的法制审核人员，一般不少于二名。初次承担法制审核工作的人员，要具备法律执业资格。行政执法部门应鼓励法制审核人员参加国家统一法律职业资格考试，取得法律职业资格证书，逐步提高取得法律职业资格证书人员占法制审核人员的比例。

**第十七条（法律顾问参与）** 行政执法部门可以聘用法律顾问参与法制审核，提出书面法律意见，作为部门法制审核的参考，但涉及国家秘密、商业秘密或个人隐私的除外。

**第十八条（人员保障）** 行政执法部门要为法制审核人员独立履职创造条件，保持人员相对稳定。行政执法部门调整法制审核人员须征求同级人民政府法制工作机构的意见。

**第十九条（培训提升）** 行政执法部门应建立定期培训制度，提高法制审核人员的法律素养和业务能力。

## 第四章 法制审核程序

**第二十条（审核程序）** 行政执法部门拟作出重大行政执法决定，应当由承办机构将相关材料报送部门法制机构审核。

部门法制机构在收到报送材料之日起五个工作日内完成审核，并出具书面审核意见。

**第二十一条（审核材料）** 需经法制机构审核的重大行政执法决定，应提交以下材料：

（一）对重大行政执法行为的基本情况说明，包括事实经过、执法过程、相关法律法规的规定及其他相关材料；

（二）执法过程中所形成的证据材料；

（三）经过听证程序的，应当提交听证笔录；

（四）经过鉴定、评估程序的，应当提交鉴定报告、评估报告；

（五）拟作出的行政决定书文本；

（六）法制机构认为需要提交的其他书面材料。

**第二十二条（审核内容）** 法制机构应就以下内容进行审核：

（一）是否属于本单位的职权范围；

（二）程序是否合法；

（三）事实是否清楚，证据是否充分；

（四）适用法律法规规章是否正确；

（五）行政执法裁量是否适当；

（六）法制机构认为需要提交的其他书面材料。

**第二十三条（审核结果与处置）** 法制机构对重大行政执法行为进行审核后，应当根据不同情况，分别提出书面意见：

（一）审查认为属于行政执法部门职权范围的，执法程序合法，认定事实清楚、证据充分，法律法规规章适用正确，行政执法裁量适当的，应建议行政决定书实施；

（二）审查认为行政执法部门超越职权范围的，应建议移送有执法权限的部门处理，并说明理由；

（三）审查认为执法程序不合法，应建议补正程序，并说明理由；

（四）审查认为事实不清、证据不足的，应退回承办机构，并说明理由；

（五）审查认为适用法律法规规章错误，应建议承办机构予以纠正，并说明理由；

（六）审查认为行政执法裁量不适当，应建议承办机构予以纠正，并说明理由。

法制机构出具的法制审查意见应当随卷存档。

**第二十四条（审核说明）** 各行政执法部门在集体研究重大行政执法决定时，法制审核人员应当列席会议，并就该决定法制审核情况作说明。

**第二十五条（审核结果异议）** 承办机构对法制机构审核意见和建议应当研究采纳；有异议的应当与法制机构协商沟通，经沟通达不成一致意见的，将双方意见一并报送行政执法部门负责人处理。

## 第五章 监督保障

**第二十六条（职责分工）** 各行政执法部门负责本部门的行政执法决定法制审核工作的培训、指导、管理、监督等工作。各级人民政府法制工作机构负责对各执法部门行政执法决定法制审核工作进行考评和督察。

**第二十七条（责任追究）** 行政执法部门承办机构的承办人员、法制机构的审核人员以及作出行政执法决定的负责人因不履行或者不正确履行职责，导致行政执法决定错误，情节严重的，按照《银川市行政执法过错责任追究办法》追究相关人员的责任。

## 第六章 附则

**第二十八条（解释权）** 本办法由银川市人民政府办公厅（法制办）负责解释。

**第二十九条（遵照执行）** 各县（市）区、市直各部门开展重大行政执法决定法制审核工作，遵照本办法规定执行。

**第三十条（生效与实施）** 本办法自公布之日起实施，有效期五年。相关法律、法规另有规定的，依照法律、法规执行。